



**GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL
ESTADO DE PUEBLA**



PERIÓDICO OFICIAL

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMÁS DISPOSICIONES DE CARÁCTER OFICIAL SON OBLIGATORIAS POR EL SOLO HECHO DE SER PUBLICADAS EN ESTE PERIÓDICO

Autorizado como correspondencia de segunda clase por la Dirección de Correos con fecha 22 de noviembre de 1930

TOMO DCXIII	"CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA" MIÉRCOLES 6 DE MAYO DE 2026	NÚMERO 2 SEGUNDA SECCIÓN
-------------	--	--------------------------------

Sumario

**GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO**

DECRETO del Ejecutivo del Estado, por el que expide el REGLAMENTO INTERIOR DE LA UNIVERSIDAD INTERSERRANA DEL ESTADO DE PUEBLA-CHILCHOTLA.

GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO

DECRETO del Ejecutivo del Estado, por el que expide el REGLAMENTO INTERIOR DE LA UNIVERSIDAD INTERSERRANA DEL ESTADO DE PUEBLA-CHILCHOTLA.

Al margen del Escudo del Estado de Puebla, con una leyenda que dice: Unidos en el Tiempo en el Esfuerzo en la Justicia y en la Esperanza. Estado Libre y Soberano de Puebla.

ALEJANDRO ARMENTA MIER, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Puebla, y

CONSIDERANDO

Que, el artículo 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos señala que el Estado garantizará la educación inicial, preescolar, primaria, secundaria, media superior y superior y que corresponde a éste la rectoría de la educación impartida por el mismo que, además de obligatoria, será universal, inclusiva, pública, gratuita y laica.

Que, asimismo dicha disposición legal establece que la educación se basará en el respeto irrestricto de la dignidad de las personas, con un enfoque de derechos humanos y de igualdad sustantiva; tendrá desarrollar armónicamente todas las facultades del ser humano, fomentará en el amor a la Patria, el respeto a todos los derechos, libertades, la cultura de paz y la consciencia de la solidaridad internacional en la independencia y en la justicia y promoverá la honestidad, los valores y la mejora continua del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Que, de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, toda persona tiene derecho a la educación en todos los niveles, al conocimiento y al aprendizaje continuo, mediante el acceso permanente e igualitario a recibir formación adecuada a su edad, capacidades y necesidades específicas, independientemente de su condición económica, étnica, cultural, lingüística, de credo, de género, o de discapacidad. Por lo tanto, el Estado de Puebla asume la educación como un deber primordial y un bien público y social indispensable para la realización plena de sus habitantes.

Que, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, en su artículo 118 señala como obligación del estado la impartición y fomento de la educación pública en todos sus tipos y modalidades educativas, misma que será gratuita y se sujetará estrictamente a lo dispuesto por el artículo 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las leyes de la materia.

Que, con fecha veintiocho de agosto de dos mil nueve se publicó en el Periódico Oficial del Estado el DECRETO del Honorable Congreso del Estado, por virtud del cual crea el Organismo Público Descentralizado denominado “Universidad Interserrana del Estado de Puebla-Chilchotla”; mismo que se encuentra sectorizado a la Secretaría de Educación Pública del Estado de Puebla, con personalidad jurídica y patrimonio propio y que tiene por objeto, entre otros, ofrecer educación en los niveles de licenciatura, especialización tecnológica y otros estudios de posgrado, con una sólida formación técnica y en valores, conscientes del contexto nacional en lo económico, social y cultural.

Que, con fecha trece de marzo de dos mil trece, se publicó en el Periódico Oficial del Estado el Decreto del Ejecutivo del Estado, que expide el Reglamento Interior de la Universidad Interserrana del Estado de Puebla-Chilchotla, mismo que contempla las atribuciones de la estructura orgánica que la conforma.

La expedición de un nuevo reglamento, obedece a las reformas al marco jurídico estatal en materia de administración pública, educación y entidades paraestatales, así como de la actualización de la estructura orgánica y

necesidades operativas de la Universidad Interserrana del Estado de Puebla-Chilchotla, en razón de lo anterior, resulta necesario expedir un nuevo Reglamento Interior que armonice sus disposiciones con la normatividad vigente, fortalezca su organización interna, precise las atribuciones de sus unidades administrativas y garantice el cumplimiento eficaz de su objeto y fines institucionales.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en los artículos 70, 79 fracción IV, 83 y 84 segundo párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, 2, 3, 6, 13 primer párrafo, 26 primer párrafo, 31 fracciones I y XII, 32, 43, 49, 53, 58 y 59 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; he tenido a bien emitir el siguiente:

DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA UNIVERSIDAD INTERSERRANA DEL ESTADO DE PUEBLA-CHILCHOTLA

TÍTULO PRIMERO DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 1. La Universidad Interserrana del Estado de Puebla-Chilchotla tendrá a su cargo las atribuciones y el despacho de los asuntos que expresamente le confieren su Decreto de Creación, la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla y las demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 2. Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

I. Consejo Directivo: Al órgano de gobierno y máxima autoridad de la Universidad Interserrana del Estado de Puebla-Chilchotla;

II. Decreto: Al Decreto de creación del Organismo Público Descentralizado denominado Universidad Interserrana del Estado de Puebla- Chilchotla;

III. Rectoría: A la persona Titular de la Rectoría de la Universidad, según corresponda en concordancia con el Decreto de Creación.

IV. Reglamento: Al Reglamento Interior de la Universidad Interserrana del Estado de Puebla-Chilchotla, y

V. Universidad: Universidad Interserrana del Estado de Puebla-Chilchotla.

ARTÍCULO 3. La Universidad llevará a cabo sus actividades en forma programada y con base en las políticas, prioridades y restricciones que, para alcanzar los objetivos y metas de los planes de gobierno, que establezca la persona Titular de la Gobernatura, y en su caso, determine el Consejo Directivo en concordancia con los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo, el Programa Sectorial respectivo y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 4. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Universidad se auxiliará y contará con la siguiente estructura orgánica:

I. Consejo Directivo.

II. Rectoría.

II.I. Consejo Social.

II.II. Consejo de Calidad.

III. Unidades administrativas:

- a. Dirección Académica;
- b. Dirección de Vinculación y Extensión Universitaria;
- c. Dirección de Control y Gestión;
- d. Dirección de Planeación y Evaluación;
- e. Dirección Jurídica, y
- f. Dirección de Administración y Finanzas.

ARTÍCULO 5. Los titulares de las unidades administrativas de la Universidad serán auxiliados por el personal técnico y administrativo que se requiera para el ejercicio de sus funciones, de conformidad con la estructura orgánica registrada y el techo presupuestario que se autorice conforme a las normas respectivas.

ARTÍCULO 6. La persona titular de la Rectoría, los titulares de las unidades administrativas y los servidores públicos adscritos a éstas ejercerán sus funciones y atribuciones, dentro del territorio del Estado con sujeción a la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla, el Decreto de creación, reglamentos, acuerdos, convenios y sus anexos, circulares de carácter general y demás disposiciones que incidan en el ámbito de competencia de la Universidad.

ARTÍCULO 7. El personal adscrito a la Universidad deberá integrar, custodiar y dar de baja los expedientes, documentación, información, registros y datos contenidos en medios electrónicos, que por razón del ejercicio de sus atribuciones genere, obtenga, administre, maneje, archive o custodie, de conformidad con las disposiciones legales y normatividad aplicables.

TÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES

CAPÍTULO I DEL CONSEJO DIRECTIVO

ARTÍCULO 8. El Consejo Directivo se integrará en los términos que señala el artículo 6 del Decreto de Creación de la Universidad y tendrá las atribuciones que contemplan los artículos 6 y 9 del Decreto de creación y el artículo 52 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla.

CAPÍTULO II DE LA RECTORÍA

ARTÍCULO 9. La Rectoría, estará a cargo de una Persona Titular, que será nombrada o nombrado por el Consejo Directivo a propuesta del Titular de la Gobernatura del Estado quien tendrá, además de las atribuciones previstas en los artículos 17 y 53 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla y 13 del Decreto de Creación, las siguientes:

I. Someter a consideración del Consejo Directivo los planes, programas, proyectos y demás disposiciones necesarias para el funcionamiento de la Universidad;

II. Dirigir las políticas internas y proveer en la esfera de su competencia, las acciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos y metas de la Universidad, en concordancia con lo previsto en el Decreto de Creación, la legislación y normatividad aplicables;

III. Autorizar los criterios e indicadores internos de evaluación, así como las medidas administrativas y técnicas que coadyuven a elevar la eficacia y eficiencia en el cumplimiento de los objetivos y metas que le presenten los titulares de las unidades administrativas de la Universidad;

IV. Presentar al Consejo Directivo, en forma periódica o cuando éste lo solicite, los informes señalados en su Decreto de Creación, así como de la situación jurídica y operativa de la Universidad;

V. Someter a consideración del Consejo Directivo para su aprobación, la creación, modificación o supresión de las unidades administrativas, de asesoría y apoyo técnico, de conformidad con la disponibilidad presupuestal, así como los anteproyectos de los manuales de organización, de procedimientos, de servicios al público y demás necesarios para el funcionamiento de la Universidad, y una vez aprobados, instruir el trámite de análisis y autorización ante la dependencia competente, de conformidad con las disposiciones aplicables;

VI. Autorizar los nombramientos, promociones o remociones, así como las licencias del personal de la Universidad que le sean presentados por la Dirección de Administración y Finanzas, de conformidad con el Decreto de Creación y disposiciones aplicables, sin perjuicio de las atribuciones conferidas al Consejo Directivo;

VII. Asignar a los titulares de las unidades administrativas en el ámbito de su competencia, la atención de los asuntos que le encomiende el Consejo Directivo;

VIII. Autorizar la ejecución de los programas de inducción, capacitación, profesionalización y desarrollo integral de los aspectos mental, técnico, cultural, social y deportivo del personal de la Universidad, así como las bases, lineamientos y criterios aprobados por el Consejo Directivo para el personal docente de la misma, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y las disposiciones aplicables;

IX. Ordenar y vigilar que se ejecuten las normas y políticas en materia de administración y remuneración de los recursos humanos de la Universidad, de conformidad con los ordenamientos aplicables;

X. Recibir en acuerdo a los titulares de las unidades administrativas de la Universidad, para el despacho, trámite y resolución de los asuntos de su competencia;

XI. Coadyuvar en el ámbito de su competencia, en el desarrollo e impulso del servicio civil de carrera de los servidores públicos de la Universidad, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

XII. Expedir a solicitud del interesado o de la autoridad competente, las constancias o certificaciones de documentos relativos a los asuntos que se tramitan en la Universidad, conforme a las disposiciones aplicables;

XIII. Suscribir los dictámenes, opiniones y demás documentación que le sea encomendada por el Consejo Directivo, sobre los asuntos de su competencia, así como las órdenes y circulares necesarias para el adecuado funcionamiento de la Universidad;

XIV. Ejecutar las sanciones administrativas que le correspondan, derivadas de las resoluciones emitidas por la Secretaría de la Contraloría;

XV. Atender en lo procedente, la opinión que formulen los órganos de participación ciudadana y de consulta para el establecimiento de las acciones, políticas y programas de la Universidad, y

XVI. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en los ordenamientos legales vigentes, acuerdos, decretos, circulares y convenios, así como aquéllos que para el funcionamiento de la Universidad le encomiende el Consejo Directivo.

Las atribuciones contenidas en este artículo se podrán delegar en los servidores públicos de la Universidad, en los términos que se establezcan en el Reglamento o en el acuerdo correspondiente, con excepción de las previstas en las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, XIII, XIV y XV.

CAPÍTULO III DEL CONSEJO SOCIAL

ARTÍCULO 10. El Consejo Social es el órgano encargado de la vinculación con la sociedad, se integrará conforme lo establece el artículo 14 del Decreto de Creación y tendrá las funciones señaladas en el artículo 15 del mismo ordenamiento, así como aquéllas de naturaleza semejante que para el funcionamiento de la Universidad le encomiende el Consejo Directivo.

CAPÍTULO IV DEL CONSEJO DE CALIDAD

ARTÍCULO 11. El Consejo de Calidad estará integrado conforme a lo establecido en el artículo 16 del Decreto de creación y tendrá las funciones señaladas en el artículo 17 del mismo ordenamiento, así como aquéllas de naturaleza semejante que para el funcionamiento de la Universidad le encomiende el Consejo Directivo.

CAPÍTULO V DE LAS DIRECCIONES

ARTÍCULO 12. Al frente de cada Dirección habrá un Titular, quien tendrá las atribuciones siguientes:

I. Elaborar los planes, programas, proyectos y demás disposiciones necesarias correspondientes a la unidad administrativa a su cargo, sometiéndolos a consideración de la persona titular de la Rectoría para la aprobación del Consejo Directivo, e informar periódicamente de los resultados obtenidos;

II. Someter a consideración de la persona titular de la Rectoría los criterios e indicadores internos de evaluación, así como las medidas administrativas y técnicas que coadyuven a elevar la eficacia y eficiencia en el cumplimiento de los objetivos y metas de la unidad administrativa a su cargo;

III. Proponer a la persona titular de la Rectoría las acciones que fomenten la participación ciudadana, en aquellos asuntos de interés público competencia de la Universidad;

IV. Someter a consideración de su superior jerárquico, la celebración de convenios, contratos y demás actos jurídicos relacionados con la competencia de la unidad administrativa a su cargo, así como dar seguimiento a éstos una vez formalizados;

V. Suscribir y autorizar con su firma, el trámite y documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquéllos que por delegación de facultades o por suplencia les corresponda;

VI. Organizar, dirigir y vigilar las actividades programadas de la unidad administrativa a su cargo, conforme a los lineamientos y políticas que determinen el Consejo Directivo o la persona titular de la Rectoría;

VII. Proponer a la persona titular de la Rectoría el nombramiento, promoción, remoción y licencias del personal de la unidad administrativa a su cargo, de conformidad con el Decreto de creación y las disposiciones aplicables, así como los programas de inducción, capacitación, profesionalización y desarrollo integral de los aspectos mental, técnico, cultural, social y deportivo del personal a su cargo, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y las disposiciones aplicables;

VIII. Acordar con las y los servidores públicos subalternos, los asuntos y actividades de su competencia;

IX. Elaborar con la asesoría de la unidad administrativa competente, los manuales de organización, de procedimientos, de servicios al público y demás que sean necesarios para el funcionamiento de la Dirección a su cargo;

X. Integrar y administrar el archivo de la Dirección a su cargo, de conformidad con la legislación y normatividad aplicables;

XI. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos y resoluciones del Consejo Directivo y de la persona titular de la Rectoría, en el ámbito de su competencia, y

XII. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en los ordenamientos legales y normativos vigentes, acuerdos, decretos, circulares, convenios, así como las que de naturaleza semejante para el buen funcionamiento de la Universidad que le encomiende el Consejo Directivo o la persona titular de la Rectoría.

CAPÍTULO VI DE LA DIRECCIÓN ACÁDEMICA

ARTÍCULO 13. La persona Titular de la Dirección Académica dependerá de la persona titular de Rectoría y tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 12 del Reglamento, las siguientes:

I. Organizar, dirigir y supervisar las actividades académicas de la Universidad;

II. Planear en coordinación con la Dirección de Vinculación y Extensión Universitaria, la realización de prácticas, visitas, estadias profesionales de la comunidad estudiantil; así como llevar a cabo la promoción de carreras de la Universidad;

III. Coordinar la gestión de programas académicos y de extensión, provenientes de cuerpos académicos, grupos interinstitucionales, coordinaciones y jefaturas de los departamentos académicos;

IV. Elaborar y dar a conocer entre las áreas a su cargo, los lineamientos a que deban sujetarse, las actividades académicas y de investigación de la Universidad;

V. Organizar, dirigir y supervisar las labores docentes para que se desarrollen de manera ordenada, acorde a la política académica de la Universidad;

VI. Previo análisis y evaluación remitir a la persona titular de la Rectoría las propuestas de creación, modificación, adecuación, suspensión o cancelación de los planes de estudio adscritos a los programas educativos de la Universidad;

VII. Elaborar en coordinación con la Dirección de Planeación y Evaluación, los manuales de organización, de procedimientos, de servicios al público y demás que sean necesarios para el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo;

VIII. Coadyuvar con la Dirección de Administración y Finanzas en la elaboración e integración del anteproyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos de la unidad administrativa a su cargo, o en su caso, en la modificación al mismo, proporcionando para tal efecto la información que resulte necesaria, previo acuerdo con su superior jerárquico;

IX. Elaborar y someter a consideración de la persona titular de la Rectoría los programas de capacitación, actualización y superación docente y académica;

X. Proponer a la persona titular de la Rectoría la celebración de convenios y acuerdos con actores de los diferentes sectores productivos y académicos que permitan fortalecer los programas educativos ofertados por la Universidad, y

XI. Verificar que el personal docente cumpla con el perfil deseado para impartir los programas de los planes de estudios de las carreras ofertadas por la Universidad.

CAPÍTULO VII DE LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

ARTÍCULO 14. La persona Titular de la Dirección de Vinculación y Extensión Universitaria dependerá de la persona titular de la Rectoría y tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 12 del Reglamento, las siguientes:

I. Elaborar programas para el desarrollo de actividades culturales y deportivas de la Universidad y proponerlos a su superior jerárquico para su presentación y en su caso, aprobación del consejo directivo;

II. Coordinar con la Dirección Académica la planeación de las prácticas, visitas, estadias profesionales y promoción de carreras de la Universidad;

III. Gestionar y proponer a la persona titular de la Rectoría para la aprobación del Consejo Directivo, convenios de colaboración con instituciones, empresas públicas, privadas y asociaciones, a fin de acordar con las mismas la realización del servicio social y estadia profesional, así como el desarrollo de proyectos específicos de trabajo en beneficio del alumnado de la Universidad;

IV. Gestionar y dar seguimiento a los viajes, visitas y prácticas de estudio y de investigación del alumnado para el cumplimiento del objeto de la Universidad;

V. Promover ante las autoridades competentes, el desarrollo educativo a través de becas, estímulos e intercambios académicos, de conformidad con las disposiciones aplicables;

VI. Elaborar en coordinación con la Dirección de Planeación y Evaluación, los manuales de organización, de procedimientos, de servicios al público y demás que sean necesarios para el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo, previo acuerdo con su superior jerárquico;

VII. Coadyuvar con la Dirección de Administración y Finanzas en la elaboración e integración del anteproyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos de la unidad administrativa a su cargo; o en su caso, en la modificación al mismo, proporcionando para tal efecto la información que resulte necesaria, previo acuerdo con su superior jerárquico, y

VIII. Coordinar el establecimiento, control y evaluación del programa interno de protección civil, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO VIII DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL Y GESTIÓN

ARTÍCULO 15. La persona Titular de la Dirección de Control y Gestión dependerá jerárquicamente de la persona titular de la Rectoría y tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 12 del Reglamento, las siguientes:

I. Difundir, orientar y supervisar la aplicación de la política y normatividad educativa de la Universidad en materia de gestión institucional, dictada por el Consejo Directivo, así como evaluar sus resultados;

II. Formular y aplicar los instrumentos de gestión institucional que orienten el desarrollo integral de la educación, fomentando su calidad y equidad;

III. Evaluar los resultados de la Universidad con el fin de optimizarlos, mediante procedimientos y diseños de herramientas de control y gestión que permitan el logro de las metas institucionales;

IV. Dirigir la simplificación de procedimientos y métodos de trabajo, brindando orientación para su implementación;

V. Elaborar en coordinación y con la asesoría de la Dirección de Planeación y Evaluación, los manuales de organización, de procedimientos, de servicios al público y demás que sean necesarios para el funcionamiento de la Dirección a su cargo, previo acuerdo con su superior jerárquico;

VI. Coadyuvar con la Dirección de Administración y Finanzas en la elaboración e integración del anteproyecto del presupuesto anual de ingresos y egresos de la unidad administrativa a su cargo, o en su caso, en la modificación al mismo, proporcionando para tal efecto la información que resulte necesaria, previo acuerdo con su superior jerárquico;

VII. Brindar asesoría en gestión institucional y mejora regulatoria a las áreas de la Universidad;

VIII. Recibir, clasificar, guardar, custodiar y depurar el archivo documental de la Universidad, y ejecutar las demás funciones en materia archivística que sean necesarias conforme a las disposiciones aplicables;

IX. Llevar a cabo el registro de las actas entrega – recepción del personal de la Universidad, y

X. Organizar y evaluar los programas de formación continua en gestión institucional en coordinación con la todas las unidades Administrativas.

CAPÍTULO IX DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

ARTÍCULO 16. La Persona Titular de la Dirección de Planeación y Evaluación dependerá de la persona titular de la Rectoría y tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 12 del mismo Reglamento Interior de la Universidad, las siguientes:

I. Dirigir las actividades referentes a los servicios escolares de la Universidad, de conformidad con los planes, programas, lineamientos, políticas y manuales aprobados por el Consejo Directivo, así como las disposiciones que resulten aplicables;

II. Asesorar y coordinar a las unidades administrativas de la Universidad, en la integración de los planes y programas correspondientes, para que se establezcan metas e indicadores en congruencia con sus atribuciones y esquemas presupuestales, de conformidad con los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo, el Programa Sectorial respectivo y demás disposiciones aplicables;

III. Someter a consideración de la persona titular de la Rectoría, los manuales de organización, de procedimientos, de servicios y demás que sean necesarios para el funcionamiento de la unidad administrativa a su

cargo; así como coordinar con las demás unidades administrativas la elaboración de los mismos para la operación de la Universidad y una vez aprobados, promover su análisis y autorización ante la autoridad competente;

IV. Coordinar el desarrollo administrativo de la Universidad y realizar previa autorización de su superior jerárquico, evaluaciones periódicas al cumplimiento de las metas y objetivos consignados en los planes y programas, de acuerdo con la normatividad aplicable, e informar sus resultados a la persona titular de la Rectoría;

V. Instrumentar el procedimiento de registro y validación de los documentos de naturaleza administrativa aprobados por el Consejo Directivo, de conformidad con las disposiciones aplicables, y

VI. Coadyuvar con la Dirección de Administración y Finanzas en la elaboración e integración del anteproyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos de la unidad administrativa a su cargo, o en su caso, en la modificación al mismo, proporcionando para tal efecto la información que resulte necesaria, previo acuerdo con su superior jerárquico.

CAPÍTULO X DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA

ARTÍCULO 17. La persona Titular de la Dirección Jurídica dependerá directamente de la persona titular de la Rectoría y tendrá las atribuciones siguientes:

I. Representar jurídicamente a la Universidad, con todas las facultades generales y las particulares que requieran cláusulas especiales conforme a la ley, en todos los procedimientos jurisdiccionales y administrativos que sean de su competencia; instrumentar medios preparatorios de juicio, medidas precautorias, presentar demandas, contestaciones, reconveniones, denuncias, querellas, desistirse, interponer recursos, promover incidentes, rendir informes, ofrecer y desahogar pruebas, alegar, celebrar transacciones, solicitar la suspensión o diferimiento de audiencias, pedir que se dicte sentencia, seguir los juicios y procedimientos hasta ejecutar las resoluciones, otorgar el perdón que proceda, y en general, todas aquellas acciones que sean necesarias para la substanciación de los procedimientos respectivos en defensa de sus intereses, debiendo informar a la persona titular de la Rectoría del resultado de su representación;

II. Actuar como órgano de consulta e investigación jurídica en los asuntos que le plantee el Consejo Directivo, la persona titular de la Rectoría y las demás unidades administrativas de la Universidad;

III. Compilar, sistematizar y difundir las normas jurídicas que regulen el funcionamiento de la Universidad;

IV. Asesorar y apoyar a la persona titular de la Rectoría, así como a las unidades administrativas de la Universidad, en la elaboración de documentos de naturaleza jurídica que sean de su competencia y revisar que los dictámenes, declaratorias, autorizaciones, acuerdos y demás documentos jurídicos que se emitan, cumplan con las formalidades y requisitos legales;

V. Registrar los instrumentos normativos que emitan el Consejo Directivo o la persona titular de la Rectoría en el ámbito de su competencia, así como las designaciones y acuerdos delegatorios de facultades que se expidan;

VI. Resguardar las actas, protocolizaciones, acuerdos, convenios, contratos y demás instrumentos que así considere pertinente el Consejo Directivo o la persona titular de la Rectoría;

VII. Auxiliar a la persona titular de la Rectoría en las sesiones del Consejo Directivo;

VIII. Coadyuvar con la Dirección de Administración y Finanzas en la elaboración de las actas administrativas por transgresiones a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y demás disposiciones, así como dar a conocer cuando sea procedente a las autoridades competentes tales hechos para los efectos legales correspondientes;

IX. Elaborar en coordinación con la Dirección de Planeación y Evaluación, los manuales de organización, de procedimientos, de servicios al público y demás que sean necesarios para el funcionamiento de la Dirección a su cargo, y

X. Coadyuvar con la Dirección de Administración y Finanzas en la elaboración e integración del anteproyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos de la unidad administrativa a su cargo, o en su caso, en la modificación al mismo, proporcionando para tal efecto la información que resulte necesaria, previo acuerdo con su superior jerárquico.

CAPÍTULO XI DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

ARTÍCULO 18. La persona Titular de la Dirección de Administración y Finanzas dependerá de la persona titular de la Rectoría y tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 12 del Reglamento, las siguientes:

I. Elaborar, validar y someter a consideración de la persona titular de la Rectoría, el anteproyecto anual del presupuesto de ingresos y egresos de las unidades administrativas de la Universidad, y en su caso, de las modificaciones al mismo, para la aprobación del Consejo Directivo;

II. Administrar de conformidad con la normatividad aplicable los recursos financieros, humanos y materiales, bajo la responsabilidad de la Universidad;

III. Verificar el ejercicio del presupuesto de la Universidad, de conformidad con las disposiciones aplicables;

IV. Supervisar conforme a la normatividad aplicable, el manejo de las cuentas bancarias para la operación del gasto público de la Universidad;

V. Proyectar el cierre presupuestal y la cuenta pública de la Universidad, y someterlos a consideración de la persona titular de la Rectoría para su presentación y aprobación del Consejo Directivo;

VI. Solventar los pliegos de observaciones y auditorías derivados de la presentación de la cuenta pública;

VII. Administrar y actualizar permanentemente los inventarios de bienes muebles e inmuebles que se encuentran bajo la custodia de la Universidad, así como instrumentar mecanismos para su mantenimiento y conservación;

VIII. Verificar la correcta aplicación de los procedimientos administrativos para la baja, destino o desincorporación de los bienes muebles de la Universidad, conforme a las normas establecidas por las autoridades competentes;

IX. Proponer a su superior jerárquico, las bases, lineamientos y criterios necesarios para la selección, contratación y capacitación del personal docente de la Universidad, de conformidad con el Decreto y las disposiciones aplicables;

X. Ejecutar previa autorización de su superior jerárquico, los programas de inducción, capacitación, profesionalización y desarrollo integral de los aspectos mental, técnico, cultural, social y deportiva del personal de la Universidad, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y a las disposiciones aplicables;

XI. Tramitar los nombramientos, promociones, remociones y licencias del personal de la Universidad, así como ejecutar las normas y políticas en materia de administración y remuneración de los recursos humanos de la misma, de conformidad con el Decreto de creación y las disposiciones aplicables;

XII. Elaborar con la asesoría de la Dirección Jurídica las actas administrativas en contra de las y los servidores públicos de la Universidad, por transgresiones a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y demás disposiciones aplicables;

XIII. Coordinar el desarrollo informático de la Universidad, y

XIV. Elaborar en coordinación con la Dirección de Planeación y Evaluación, los manuales de organización, de procedimientos, de servicios al público y demás que sean necesarios para el funcionamiento de la Dirección a su cargo.

TÍTULO TERCERO DE LAS SUPLENCIAS

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 19. Las ausencias y licencias de las y los servidores públicos de la Universidad no mayores de quince días hábiles, serán suplidas de la siguiente manera:

I. La persona titular de Rectoría por el Director de área que deba suplirlo conforme al ámbito de su competencia, sin perjuicio de las facultades que correspondan al Consejo Directivo para determinar la suplencia del personal de la Universidad, y

II. Las y los Directores de Área serán suplidos por las y los servidores públicos del nivel jerárquico inmediato inferior que de ellos dependan, en los asuntos de sus respectivas competencias, o en su caso, por quienes determine la persona titular de la Rectoría, sin perjuicio de las facultades que correspondan al Consejo Directivo, en los términos señalados en la fracción anterior.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento se publicará en el Periódico Oficial del Estado y entrará en vigor el día hábil siguiente de su publicación.

SEGUNDO. Se abroga el REGLAMENTO INTERIOR DE LA UNIVERSIDAD INTERSERRANA DEL ESTADO DE PUEBLA-CHILCHOTLA, publicado en 13 de marzo de 2013 en el Periódico Oficial del Estado.

Dado en la Sede del Poder Ejecutivo del Estado de Puebla, en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los veintisiete días del mes de marzo de dos mil veintiséis. El Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Puebla. **CIUDADANO ALEJANDRO ARMENTA MIER.** Rúbrica. El Secretario de Gobernación. **CIUDADANO JOSÉ SAMUEL AGUILAR PALA.** Rúbrica. El Secretario de Educación Pública. **CIUDADANO MANUEL VIVEROS NARCISO.** Rúbrica.